

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL I

DATOS GENERALES DE LA MATERIA:

- 1) Nombre de la asignatura: **Administración de Personal I**
- 2) Clave: **0001**
- 3) Semestre: **7º y 9º**
- 4) Número de créditos: **06**
- 5) Horas de teoría: **2**
- 6) Horas de práctica: **2**
- 7) Fecha de actualización: **Junio de 2005**
- 8) Profesores responsables de la actualización: **Dr. Humberto Ponce Talancón y Lic. Mirna Rocío Ongay Valle**
- 9) Materias con las que se relaciona: **Administración de Empresas I, Análisis y Valuación de Puestos I y Desarrollo de Recursos Humanos I**

10) Introducción:

Las organizaciones sociales por su naturaleza son complejas y generalmente imprescindibles, particularmente cuando se administran sin considerar la planeación estratégica, que implica realizar y sistematizar estudios de diagnóstico y prospectiva, intervenciones profesionales vinculadas con códigos de ética y nuevos paradigmas; así como, acciones de control, evaluación y seguimiento.

Destaca en forma evidente la relación humana, sus actitudes y las expectativas de bienestar social, los retos y obstáculos con los que combate el personal. Organizaciones donde también se generan conocimientos, identidades, valores, experiencias y competencias laborales y se construyen elementos de juicio para la toma de decisiones.

La función de la administración de personal en las organizaciones pertenecientes al sector público, privado y social, tiene un verdadero significado de desarrollo y consolidación, que trasciende estudios simplistas de estructuras formales de organizaciones, procesos técnicos para la selección de candidatos a puestos de trabajo y capacitaciones cuantitativas, sin propósitos específicos congruentes con factores de carácter humano social, enfatizando solamente fines para alcanzar indicadores de eficiencia y eficacia.

Estas reflexiones motivaron la revisión del programa de estudios de la materia de administración de personal I, para su actualización y adquirir una formación que garantice comprender y en su caso, aplicar con criterio decisiones ante las amenazas de las políticas de globalización y en los gobiernos neoliberales, identificados sin oficio político y carentes de sensibilidad social.

El contenido curricular de la materia en este sentido, pretende responder a criterios que permitan satisfacer necesidades de diferentes categorías cognoscitivas, considerando la formación de homogenización y básica de la administración y desarrollo de personal en su modalidad histórica, conceptual, de principio y postulados, de visión, misión, valores, con énfasis en el estudio de los diferentes enfoques de análisis y aportaciones relevantes del ciclo laboral.

11) Objetivo general:

Al concluir el curso el alumno reconocerá el concepto de administración de personal, sus objetivos e identificará las técnicas y procedimientos utilizados para la administración de los recursos humanos.

12) Temario:

TEMA I. IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Objetivo específico:

Al finalizar el tema el alumno describirá la importancia de los objetivos, principios y funciones de la administración.

Contenido:

- Concepto de administración de personal.
- Importancia de la administración de personal, su situación actual y retos.
- Objetivos de la administración de personal.
- El papel del psicólogo en la administración de personal.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Werther, W. y Davis, K. (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. México: Mc Graw Hill. (4 -78, capítulos 1, 2 y 3).

Gómez – Mejía, Balkin y Cardy (2001). Dirección y Gestión de Recursos Humanos (3ª edición). España: Prentice Hall. (1 – 54, capítulo 1).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Bohlander, Snell y Sherman (2001). Administración de Recursos Humanos (12ª edición). México: Thomson. (3 – 83, capítulos 1 y 2).

TEMA II. EL INGRESO FORMAL A LAS ORGANIZACIONES

Objetivo específico:

Al finalizar el tema el alumno explicará la planeación de recursos humanos y el proceso de ingreso formal a las organizaciones.

Contenido:

- La planeación de recursos humanos
- Requisición
- Definición de reclutamiento
- Etapas de selección
- Inducción e integración al puesto

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Werther, W. y Davis, K. (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. México: Mc Graw Hill. (121 – 208, capítulos 5, 6 y 7).

Gómez – Mejía, Balkin y Cardy (2001). Dirección y Gestión de Recursos Humanos (3ª edición). España: Prentice Hall. (171 – 213, capítulo 5).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Bohlander, Snell y Sherman (2001). Administración de Recursos Humanos (12ª edición). México: Thomson. (121 – 214, capítulos 4 y 5).

Grados, J. (2003). Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción del Personal (3ª edición). México: Manual Moderno.

TEMA III. EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo específico:

Al finalizar el tema el alumno conocerá los procesos de la administración de recursos humanos.

Contenido:

- Orientación, ubicación y separación
- Capacitación y desarrollo
- Evaluación de desempeño
- Sueldos, prestaciones, seguridad e higiene

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Werther, W. y Davis, K. (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. México: Mc Graw Hill. (214 – 267, 294 – 356 y 383 – 431, capítulos 8, 9, 11, 12, 14 y 15).

Gómez – Mejía, Balkin y Cardy (2001). Dirección y Gestión de Recursos Humanos (3ª edición). España: Prentice Hall. (215 – 468, capítulos 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Bohlander, Snell y Sherman (2001). Administración de Recursos Humanos (12ª edición). México: Thomson. (215 – 509, capítulos 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12).

13) Estrategias de enseñanza-aprendizaje:

TEMA I. IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Ensayo. El papel histórico y actual de la administración de recursos humanos en México y el mundo.

TEMA II. EL INGRESO FORMAL A LAS ORGANIZACIONES

Práctica. Describirá de forma escrita el proceso del ingreso de una persona a una organización por etapas, desde generada la vacante hasta la integración en el puesto, anexando documentos y formatos necesarios para la contratación de una persona.

TEMA III. EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Ensayo. El valor de la justicia de los sistema de evaluación en relación con los sueldos y salarios.

14) Criterios de evaluación:

1. Lectura y análisis de las lecturas básica y complementaria (lectura comentada, debate, etc.), valor 20%
2. Elaboración de producto por tema, valor 60%
3. Integración de antología, valor 20%

Características de los productos:

- A. Trabajos originales
- B. Mostrar claramente el contenido de las lecturas y autores propuestos o justificar si ocupa otras fuentes para fundamentar sus trabajos
- C. Que el punto de vista y opiniones del alumno estén manifestados en los productos